

Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna

Bases específiques per a la contractació laboral indefinida de places de personal laboral, operari o operaria d'ajuda a domicili (grup E), per consolidació o estabilització d'ocupació temporal, i formació de borsa de treball. [2021/4543]

Mitjançant Resolució 202101107, de 31 de març de 2021, de la Regidoria Delegació de Personal, modificada per Resolució número 202101413, de data 28 d'abril de 2021, s'ha resolt el següent:

«Primer

Aprovar les següents bases específiques:

Bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la contractació laboral indefinida de places de personal laboral, operari/a d'ajuda a domicili (grup E) incloses a l'oferta pública d'ocupació i formació de borsa de treball. (Exp. 004-0085/2021).

1. *Objecte de la convocatòria*

Les presents bases específiques tenen per objecte desenvolupar les previsions fetes a les bases generals que han de regir les convocatòries dels processos per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, aprovades mitjançant Decret de data 10 de maig de 2005. Aquestes bases van ser publicades al *Butlletí Oficial de la Província* (BOP) de data 15 de juny de 2005, així com al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de data 22 de juny de 2005 (Exp. 4-053/2005).

Des de la seua aprovació, aquestes bases han estat modificades per tal d'ajustar-les a les normes legals posteriors i a la casuística i pràctica administrativa adequada en les següents ocasions:

Data decret de modificació	Expedient	Publicació al BOPV	Publicació al DOGV
25 de juny de 2007	4-053/2007	11 juliol 2007	8 agost 2007
10 de maig de 2010	4-053/2010	27 maig 2010	26 maig 2010
31 d'octubre de 2011	4-084/2011	15 novembre 2011	8 novembre 2011
27 de gener de 2012	4-084/2011	27 febrer 2012	24 febrer 2012
6 de març de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalment, l'objecte de les presents bases específiques es la regulació del procés selectiu per la contractació laboral indefinida de les places d'operari/a d'ajuda a domicili, grup E, incloses a l'oferta d'ocupació pública d'aquest Ajuntament.

Les característiques de les places actualment incloses a l'OPO 2018, són les següents:

Denominació: operari/a d'ajuda a domicili.
 Naturalesa: personal laboral fix amb dedicació parcial (continu i dedicació parcial 35 h/setmanals).
 Grup: grup E (art. 76 TRLEBEP).
 Escala: administració especial.
 Subescala: serveis especials.
 Classe: personal d'oficis.
 Categoria: operari.
 Nombre de vacants: quatre (OPO 2018; BOP 22.12.2020)
 Torn de selecció: consolidació o estabilització d'ocupació temporal.
 Procediment de selecció: concurs.
 Llocs de treball a consolidar:
 I006: Oficial / Operari Nivell 15/14 Serveis Socials.
 I007: Oficial / Operari Nivell 15/14 Serveis Socials.
 I008: Oficial / Operari Nivell 15/14 Serveis Socials.
 I012: Oficial / Operari Nivell 15/14 Serveis Socials.

En el supòsit de no procedir a cobrir alguna d'aquestes places vacants anteriorment detallades mitjançant el torn de consolidació o estabilització es procedirà a cobrir-la pel torn lliure, per la qual cosa, donat així cas, s'incrementaran les places a convocar o convocades pel torn lliure.

Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna

Bases específicas para la contratación laboral indefinida de plazas de personal laboral, operario o operaria de ayuda a domicilio (grupo E), incluidas en la oferta pública de empleo, y formación de bolsa de trabajo. [2021/4543]

Mediante Resolución número 202101107, de 31 de marzo de 2021, de la Concejalía Delegación de Personal, modificada por Resolución número 202101413, de fecha 28 de abril de 2021, se ha resuelto lo siguiente:

«Primero

Aprobar las siguientes bases específicas:

Bases específicas que deben regir el proceso de selección para la contratación laboral indefinida de plazas de personal laboral, operario/a de ayuda a domicilio (grupo E) incluidas en la oferta pública de empleo y formación de bolsa de trabajo. (Exp. 004-0085/2021).

1. *Objeto de la convocatoria*

Las presentes bases específicas tienen por objeto desarrollar las previsiones hechas en las bases generales que deben regir las convocatorias de los procesos para la selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna, aprobadas mediante Decreto de fecha 10 de mayo de 2005. Estas bases fueron publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) de fecha 15 de junio de 2005, así como en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de fecha 22 de junio de 2005 (Exp. 4-053/2005).

Desde su aprobación, estas bases han sido modificadas para ajustarse a las normas legales posteriores y a la casuística y práctica administrativa adecuada en las siguientes ocasiones:

Fecha decreto de modificación	Expediente	Publicación en el BOPV	Publicación en el DOGV
25 de junio de 2007	4-053/2007	11 julio 2007	8 agosto 2007
10 de mayo de 2010	4-053/2010	27 mayo 2010	26 mayo 2010
31 de octubre de 2011	4-084/2011	15 noviembre 2011	8 noviembre 2011
27 de enero de 2012	4-084/2011	27 febrero 2012	24 febrero 2012
6 de marzo de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalmente, el objeto de las presentes bases específicas es la regulación del proceso selectivo para la contratación laboral indefinida de las plazas de operario/a de ayuda a domicilio, grupo E, incluidas en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento.

Las características de las plazas actualmente incluidas en la OPE 2018, son las siguientes:

Denominación: operario/a de ayuda a domicilio.
 Naturalesa: personal laboral fijo con dedicación parcial (continuo y dedicación parcial 35 h/semanales).
 Grupo: grupo E (art. 76 TRLEBEP).
 Escala: administración especial.
 Subescala: servicios especiales.
 Clase: personal de oficios.
 Categoría: operario.
 Número de vacantes: cuatro (OPE 2018; BOP 22.12.2020)
 Turno de selección: consolidación o estabilización de empleo temporal.
 Procedimiento de selección: concurso.
 Puestos de trabajo a consolidar:
 I006: Oficial / Operario Nivel 15/14 Servicios Sociales.
 I007: Oficial / Operario Nivel 15/14 Servicios Sociales.
 I008: Oficial / Operario Nivel 15/14 Servicios Sociales.
 I012: Oficial / Operario Nivel 15/14 Servicios Sociales.

En el supuesto de no proceder a cubrir alguna de estas plazas vacantes anteriormente detalladas mediante el turno de consolidación o estabilización se procederá a cubrirla por el turno libre, por lo cual, dado ese caso, se incrementarán las plazas a convocar o convocadas por el turno libre.

Correspon fer declaració respecte del que preveu el Pla d'igualtat entre homes i dones del personal empleat al servei d'aquest Ajuntament en relació al sexe infrarepresentat en el total del personal adscrit a aquest tipus de places en aquest Ajuntament a favor del sexe masculí, ja que és eixe el sexe infrarepresentat en el total del personal adscrit al departament de Serveis Socials.

Igualment és objecte d'aquest procés selectiu la constitució d'una borsa de treball amb les persones aspirants que participen en el present procés de selecció.

2. *Legislació aplicable*

En tot allò no previst en les bases, és d'aplicació el que s'estableix a les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, així com el que estableixen les disposicions esmentades a les referides bases generals i altres normes que hi siguen d'aplicació.

3. *Requisits de les persones aspirants*

Les persones aspirants han de tenir els següents requisits:

– Tenir les dues titulacions següent:

1. Certificat d'escolaritat o certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.

2. Certificat de professionalitat o habilitació excepcional per a l'exercici de les funcions professionals d'operari/a o auxiliar d'ajuda a domicili o titulació equivalent tal com determina l'article 3.4 de l'Ordre 17/2016, de 21 de setembre, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es regula la formació complementària dels directores i directores, els requisits de qualificació professional i el procediment d'habilitació excepcional dels professionals de major edat i experiència, del personal dels centres i serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència de la Comunitat Valenciana (segons redacció d'aquest article fet per la disposició final primera de l'Ordre 8/2018, d'11 de setembre, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es regula el procediment d'obtenció de les habilitacions per a professionals pertanyents a les categories d'auxiliar d'ajuda a domicili, cuidador o cuidadora, gerocultor o gerocultora i auxiliar ocupacional de centres i serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana), el qual disposa el següent:

«4. Els qui realitzen les funcions d'auxiliars d'ajuda a domicili, hauran d'acreditar la qualificació professional d'atenció socio sanitària a persones en el domicili, establida pel Reial decret 295/2004, de 20 de febrer.

A aquest efecte, es considerarà qualsevol de les titulacions o els certificats de professionalitat referits a continuació:

a) Títol de Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria, establert per RD 546/1995 de 7 d'abril i els títols equivalents establerts en el Reial decret 777/1998, de 30 d'abril, de:

– Títol de Tècnic Auxiliar d'Infermeria, establert per RD 777/1998, de 30 d'abril.

– Títol de Tècnic Auxiliar de Clínica, establert per RD 777/1998, de 30 d'abril.

– Títol de Tècnic Auxiliar de Psiquiatria, establert per RD 777/1998, de 30 d'abril.

b) Títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència, regulat per RD 1593/2011, de 4 de novembre o el títol equivalent de Tècnic en Atenció Socio sanitària, establert per RD 496/2003, de 2 de maig.

c) Títol de Tècnic Superior en Integració Social, establert per RD 1074/2012 de 13 de juliol o el títol equivalent de Tècnic Superior en Integració social establert per RD 2061/1995, de 22 de desembre, per a aquells treballadors que a data 30 de desembre de 2017, data de publicació de l'Acord del Consell Territorial de Serveis Socials i del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència, es trobaren treballant en la categoria professional que es publiqui amb els mateixos efectes professionals.

d) Certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials, regulat per RD 1379/2008, d'1 d'agost.

Corresponde hacer declaración al respecto de lo que prevé el Plan de igualdad entre hombres y mujeres del personal empleado al servicio de este Ayuntamiento en relación con el sexo infrarepresentado en el total del personal adscrito a este tipo de plazas en este Ayuntamiento a favor del sexo masculino, puesto que es ese el sexo infrarepresentado en el total del personal adscrito al departamento de Servicios Sociales.

Igualmente es objeto de este proceso selectivo la constitución de una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que participen en el presente proceso de selección.

2. *Legislación aplicable*

En todo aquello no previsto en las bases, es de aplicación lo establecido en las bases generales que deben regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna, así como lo que establecen las disposiciones mencionadas en las referidas bases generales y otras normas que sean de aplicación.

3. *Requisitos de las personas aspirantes*

Las personas aspirantes deben tener los siguientes requisitos:

– Tener las dos titulaciones siguientes:

1. Certificado de escolaridad o certificado de estudios primarios o titulación equivalente.

2. Certificado de profesionalidad o habilitación excepcional para el ejercicio de las funciones profesionales de operario/a o auxiliar de ayuda a domicilio o titulación equivalente conforme determina el artículo 3.4 de la Orden 17/2016, de 21 de septiembre, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la cual se regula la formación complementaria de los directores y directoras, los requisitos de calificación profesional y el procedimiento de habilitación excepcional de los profesionales de mayor edad y experiencia, del personal de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de la Comunitat Valenciana (según redacción de este artículo hecha por la Disposición final primera de la Orden 8/2018, de 11 de septiembre, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la cual se regula el procedimiento de obtención de las habilitaciones para profesionales pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, cuidador o cuidadora, gerocultor o gerocultora y auxiliar ocupacional de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en el ámbito de la Comunitat Valenciana), el cual dispone lo siguiente:

«4. Quienes realizan las funciones de auxiliares de ayuda a domicilio, deberán acreditar la calificación profesional de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A tal efecto, se considerará cualquiera de las titulaciones o los certificados de profesionalidad referidos a continuación:

a) Título de Técnico en Cures Auxiliars de Enfermeria, establecido por RD 546/1995 de 7 de abril y los títulos equivalentes establecidos en el Real decreto 777/1998, de 30 de abril, de:

– Título de Técnico Auxiliar de Enfermeria, establecido por RD 777/1998, de 30 de abril.

– Título de Técnico Auxiliar de Clínica, establecido por RD 777/1998, de 30 de abril.

– Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatria, establecido por RD 777/1998, de 30 de abril.

b) Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por RD 1593/2011, de 4 de noviembre o el título equivalente de Técnico en Atención Socio-sanitaria, establecido por RD 496/2003, de 2 de mayo.

c) Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por RD 1074/2012 de 13 de julio o el título equivalente de Técnico Superior en Integración social establecido por RD 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos trabajadores que a fecha 30 de diciembre de 2017, fecha de publicación del Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, se encontraran trabajando en la categoría profesional que se publiqui con los mismos efectos profesionales.

d) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por RD 1379/2008, de 1 de agosto.



e) Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili regulat per RD 1379/2008, d'1 d'agost, o el certificat de professionalitat equivalent de Certificat de professionalitat de l'ocupació d'auxiliar d'ajuda a domicili, regulat per RD 331/1997, de 7 de març.

f) Certificat acreditatiu de l'habilitació excepcional de persones majors de 55 anys, per a l'acompliment de les seues funcions en la categoria professional d'auxiliar d'ajuda a domicili expedit per l'òrgan competent en matèria de dependència de l'Administració autonòmica o general de l'Estat.

g) Qualsevol altre títol o certificat que en el futur es determine amb els mateixos efectes professionals.

Les persones que compten amb alguna de les titulacions o certificats de professionalitat o d'habilitació indicats no necessiten participar en processos de reconeixement de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, ni sol·licitar l'habilitació excepcional o provisional».

L'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant un certificat expedit a l'efecte per l'administració competent en cada cas.

– Tindre complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

– Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que s'estableix a l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).

– No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, o que les impossibilita.

– No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar complint la sanció ferma d'ocupació i sou del seu lloc de treball com a empleat públic.

– No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, conforme al que es disposa en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.

4. Pagament dels drets d'examen

Qui vulga participar en les corresponents proves d'accés, haurà de sol·licitar-ho mitjançant la instància corresponent, amb el pagament dels drets de participació en el procés selectiu, tot això de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la realització de proves selectives d'accés a la funció pública, sense que siga necessari incorporar el justificant de pagament, la qual cosa es comprovarà d'ofici pels serveis municipals.

El pagament de la taxa de participació en les proves selectives s'haurà de fer dins del termini de presentació de sol·licituds. La persona aspirant que no pague les taxes, o les pague fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes de persones aspirants admeses per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

5. Proves selectives

El procés selectiu constarà d'una única fase de concurs.

Els mèrits de les persones aspirants s'han de relacionar i presentar junt amb la sol·licitud de participació en les proves selectives, i han d'estar referits únicament als mèrits que les persones aspirants tenen fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació en les proves selectives.

Sols es valoraran a la fase de concurs els mèrits degudament acreditats que corresponguin amb els mèrits relacionats junt amb la sol·licitud abans esmentada que siguin presentats dins del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, tot això, sense perjudici de l'esmena o aclariment d'algun mèrit que siga requerida pel tribunal.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

a) Experiència: s'entén per aquesta la prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral, en places o llocs de treball de la mateixa categoria de la plaça convocada. És a dir, places o llocs de treball de personal operari d'ajuda a domicili, grup E.

e) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio regulado por RD 1379/2008, de 1 de agosto, o el certificado de profesionalidad equivalente de Certificado de profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a domicilio, regulado por RD 331/1997, de 7 de marzo.

f) Certificado acreditativo de la habilitación excepcional de personas mayores de 55 años, para el desempeño de sus funciones en la categoría profesional de auxiliar de ayuda a domicilio expedido por el órgano competente en materia de dependencia de la Administración Autonómica o General del Estado.

g) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Las personas que cuentan con alguna de las titulaciones o certificados de profesionalidad o de habilitación indicados no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional.

La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante un certificado expedido al efecto por la administración competente en cada caso.»

– Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TRLEBEP).

– No sufrir dolencia, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas, o que las imposibilita.

– No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar cumpliendo la sanción firme de empleo y sueldo de su puesto de trabajo como empleado público.

– No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo que se dispone en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

4. Pago de los derechos de examen

Quien quiera participar en las correspondientes pruebas de acceso, deberá solicitarlo mediante la instancia correspondiente, con el pago de los derechos de participación en el proceso selectivo, todo esto de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la realización de pruebas selectivas de acceso a la función pública, sin que sea necesario incorporar el justificante de pago, lo cual se comprobará de oficio por los servicios municipales.

El pago de la tasa de participación en las pruebas selectivas se tendrá que hacer dentro del plazo de presentación de solicitudes. La persona aspirante que no pague las tasas, o la pague fuera de ese plazo, será declarado excluido de participar en el proceso selectivo en las listas de personas aspirantes admitidas por entender que desiste tácitamente de participar en el proceso de selección.

5. Pruebas selectivas

El proceso selectivo constará de una única fase de concurso.

Los méritos de las personas aspirantes se deben relacionar y presentar junto a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, y deben estar referidos únicamente a los méritos que las personas aspirantes tienen hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Solo se valorarán en la fase de concurso los méritos debidamente acreditados que correspondan con los méritos relacionados junto a la solicitud antes mencionada que sean presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, todo esto, sin perjuicio de la enmienda o aclaración de algún mérito que sea requerida por el tribunal.

Los méritos que se valoran en la fase de concurso son los siguientes:

a) Experiencia: se entiende por esta la prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral, en plazas o puestos de trabajo de la misma categoría de la plaza convocada. Es decir, plazas o puestos de trabajo de personal operario de ayuda a domicilio, grupo E.



b) Titulacions: es valorarà estar en possessió de les titulacions que es detallen en aquest apartat que siguen diferents de les que l'aspirant presente o al·legue com a requisit.

c) Coneixements de valencià: únicament seran avaluablels els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, Universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

d) Altres mèrits: es valorarà de forma separada aquest apartat atenent als següents criteris:

1. Per una banda es valorarà estar en possessió dels permisos de conduir vehicles que s'assenyalen.

2. Treball per compte propi o alié com a personal d'ajuda a domicili o personal de cura de persones.

3. Diversitat funcional.

4. Coneixement de llengües o idiomes comunitaris.

e) Cursos: es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de les places convocades, i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives. Igualment, en compliment del Pla d'Igualtat es valorarà la formació en matèria de gènere i igualtat.

Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
Experiència en aquest Ajuntament	17,5 punts	0,25 punts per cada mes de serveis en la categoria convocada en aquest Ajuntament fins a un màxim de 17,5 punts.
Experiència en altres administracions	5 punts	0,15 punts per cada mes de serveis en la categoria convocada en altres administracions locals fins a un màxim de 5 punts. 0,075 punts per cada mes de serveis en la categoria convocada en altres administracions públiques fins a un màxim de 5 punts.
Titulacions diferents de la que es presenta com a requisit d'accés	5 punts	Graduat escolar, graduat ESO, FP1, Cicle bàsic d'FP: 2,50 punts. BUP, Batxiller, FP 2 o Cicle Mitjà d'FP: 3,125 punts. Cicle Superior d'FP: 3,75 punts. Diplomatura: 4,375 punts Grau universitari, llicenciat, màster universitari, doctorat: 5,00 punts
Valencià	5 punts	Oral / Nivell A2 del MCER: 1,25 punts Elemental / Nivell B1 del MCER: 2,50 punts --- / Nivell B2 del MCER: 3,125 punts Mitjà / Nivell C1 del MCER: 3,75 punts Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 4,375 punts Superior / Nivell C2 del MCER: 5,00 punts Es comptarà el certificat superior acreditat.
Altres mèrits	2,5 punts	1. Permís conduir vehicles (màxim 0,50 punts) - B: 0,50 punts. 2. Treball per compte propi o alié com a personal d'ajuda a domicili o personal de cura de persones (màxim 0,60 punts): - Per cada mes complet de treball 0,02 punts fins a un màxim de 0,60 punts. 3. Diversitat funcional (màxim 0,60 punts) Diversitat superior al 33 %: 0,30 punts. Diversitat superior al 66 %: 0,60 punts. 4. Coneixement de llengües reconegudes a nivell comunitari (màxim 1,50 punts): Es valoraran cada nivell del marc europeu segons la següent taula d'equivalències: Nivell Bàsic = Nivell A2 del MCER 0,50 punts Nivell Intermedi = Nivell B1 del MCER 0,75 punts Nivell Avançat = Nivell B2 del MCER 1,00 punts Nivell C1 = Nivell C1 del MCER 1,25 punts Nivell C2 = Nivell C2 del MCER 1,50 punts Es comptarà el certificat superior de cada llengua acreditada.

b) Titulaciones: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se detallan en este apartado que sean diferentes a las que el aspirante presente o alegue como requisito.

c) Conocimientos de valenciano: únicamente serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales con la debida acreditación de la equivalencia

d) Otros méritos: se valorará de forma separada este apartado atendiendo a los siguientes criterios:

1. Por un lado se valorará estar en posesión de los carnets de conducir vehículos que se señalan.

2. Trabajo por cuenta propia o ajena como personal de ayuda a domicilio o personal de cuidados de personas.

3. Diversidad funcional.

4. Conocimiento de lenguas o idiomas comunitarios.

e) Cursos: se valorará la asistencia y/o aprovechamiento a cursos con certificado acreditativo, siempre que tengan una relación estrecha con las actividades, conocimientos y/o experiencia propias de las plazas convocadas, y esté reflejada de manera expresa su duración en horas lectivas. Igualmente, en cumplimiento del Plan de igualdad se valorará la formación en materia de género e igualdad.

Méritos a valorar	Puntuación máxima	Valoración
Experiencia en este Ayuntamiento	17,5 puntos	0,25 puntos por cada mes de servicios en la categoría convocada en este Ayuntamiento hasta un máximo de 17,5 puntos.
Experiencia en otras administraciones	5 puntos	0,15 puntos por cada mes de servicios en la categoría convocada en otras administraciones locales hasta un máximo de 5 puntos. 0,075 puntos por cada mes de servicios en la categoría convocada en otras administraciones públicas hasta un máximo de 5 puntos.
Titulaciones diferentes a la que se presenta como requisito de acceso	5 puntos	Graduado escolar, graduado ESO, FP1, Ciclo básico de FP: 2,50 puntos. BUP, Bachiller, FP 2 o Ciclo Medio de FP: 3,125 puntos. Ciclo Superior de FP: 3,75 puntos. Diplomatura: 4,375 puntos Grado universitario, licenciado, máster universitario, doctorado: 5,00 puntos
Valenciano	5 puntos	Oral / Nivel A2 del MCER: 1,25 puntos Elemental / Nivel B1 del MCER: 2,50 puntos --- / Nivel B2 del MCER: 3,125 puntos Medio / Nivel C1 del MCER: 3,75 puntos Lenguaje administrativo / sin equivalencia del MCER: 4,375 puntos Superior / Nivel C2 del MCER: 5,00 puntos Se contará el certificado superior acreditado.
Otros méritos	2,5 punto	1. Permiso conducir vehículos (máximo 0,50 puntos) - B: 0,50 puntos. 2. Trabajo por cuenta propia o ajena como personal de ayuda a domicilio o personal de cuidado de personas (máximo 0,60 puntos): - Por cada mes completo de trabajo 0,02 puntos hasta un máximo de 0,60 puntos. 3. Diversidad funcional (máximo 0,60 puntos) Diversidad superior al 33 %: 0,30 puntos. Diversidad superior al 66 %: 0,60 puntos. 4. Conocimiento de lenguas reconocidas a nivel comunitario (máximo 1,50 puntos): Se valorarán cada nivel del marco europeo según la siguiente tabla de equivalencias: Nivel Básico = Nivel A2 del MCER 0,50 puntos Nivel Intermedio = Nivel B1 del MCER 0,75 puntos Nivel Avanzado = Nivel B2 del MCER 1,00 puntos Nivel C1 = Nivel C1 del MCER 1,25 puntos Nivel C2 = Nivel C2 del MCER 1,50 puntos Se contará el certificado superior de cada lengua acreditada.



Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
Cursos	5 punts	0,0625 punts per hora de curs o acció formativa.
Puntuació màxima	40 punts	

Acreditacions: per a l'escaient valoració dels mèrits referits hauran d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

a) Experiència: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

b) Titulacions: mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'organisme públic competent.

c) Coneixements de valencià: mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o altres organismes oficials, si fa el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que per part de la persona aspirant s'acredite l'equivalència per organisme competent.

d) Altres mèrits:

1. Permis de conduir vehicles: mitjançant la fotocòpia compulsada del carnet de conducció en vigor expedit per la prefectura provincial de trànsit corresponent.

2. Treball per compte propi o alié com a personal d'ajuda a domicili o personal de cura de persones: còpia del contracte de treball o altre document acreditatiu, tots dos acompanyats del document de temps i períodes de cotitzacions a la seguretat social en el grup cotització 10.

3. Diversitat funcional: Certificat emès per l'organisme competent en el qual s'acredite el grau de diversitat funcional.

4. Coneixement de llengües comunitàries: els idiomes comunitaris s'acreditaran mitjançant certificat de coneixements de l'Escola Oficial d'Idiomes i/o universitats, o títols equivalents degudament acreditada aquesta circumstància per la persona aspirant.

e) Cursos: la realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels previstos en la Llei orgànica 8/1985, de 13 de juliol, reguladora del dret a l'educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat, o estiguen inclosos dins del marc dels plans de formació contínua de les administracions públiques. No es podran valorar ni es tindran en compte aquells cursos en què no s'expressa la duració en hores lectives.

6. Creació d'una borsa de treball preferent i borsa de treball supletòria

– Borsa de treball preferent:

De conformitat amb el que disposa el Pla d'ordenació de recursos humans aprovat mitjançant acord del Ple de la Corporació de data 10 de febrer de 2020 (punt 2.3 de l'ordre del dia), publicat al tauler electrònic de l'Ajuntament i en el DOGV de data 9 de març de 2020, aquelles persones contractades laborals temporals que estigueren ocupant els llocs de treball que han estat objecte de convocatòria pel torn de consolidació o estabilització d'ocupació temporal, en cas que no superen el procés de consolidació o estabilització convocat o no siguin proposats pel tribunal per la seua contractació com a personal fix, passaran a constituir una borsa de treball per a futures contractacions laborals temporals, la qual tindrà prioritat sobre qualsevol borsa de treball que es constituïska o s'haja constituït amb anterioritat.

L'ordre de prioritat dins d'aquesta borsa de treball preferent vindrà donada per la suma dels punts totals obtinguts en el procés selectiu convocat per consolidació o estabilització d'ocupació temporal, essent un requisit imprescindible per formar part d'aquesta borsa preferent haver-hi participat en el present procés selectiu.

– Borsa de treball supletòria:

Méritos a valorar	Puntuación máxima	Valoración
Cursos	5 puntos	0,0625 puntos por hora de curso o acción formativa.
Puntuación máxima	40 puntos	

Acreditaciones: para la oportuna valoración de los méritos referidos deberán acreditarse en la forma que a continuación se detalla:

a) Experiencia: mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los servicios, que se detallará por meses completos de servicios prestados.

b) Titulaciones: mediante la aportación de original o copia debidamente compulsada o electrònica autèntica del títol expedido por el organismo públic competent.

c) Conocimientos de valenciano: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrònica autèntica del títol expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otros organismos oficiales, en su caso, original o copia compulsada del títol equivalente, siempre que por parte de la persona aspirante se acredite la equivalencia por organismo competente.

d) Otros méritos:

1. Carnet de conducir vehículos: mediante la fotocopia compulsada del carnet de conducción en vigor expedido por la jefatura provincial de tráfico correspondiente.

2. Trabajo por cuenta propia o ajena como personal de ayuda a domicilio o personal de cuidado de personas: Copia del contrato de trabajo u otro documento acreditativo, ambos acompañados del documento de tiempo y periodos de cotizaciones a la seguridad social en el grupo cotización 10.

3. Diversidad funcional: certificado emitido por el organismo competente en el que se acredite el grado de diversidad funcional.

4. Conocimiento de lenguas comunitarias: los idiomas comunitarios se acreditarán mediante certificado de conocimientos de la Escuela Oficial de Idiomas y/o universidades, o títulos equivalentes debidamente acreditada esta circunstancia por la persona aspirante.

e) Cursos: la realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, y se valorará únicamente si fueron organizados o convocados por universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley orgánica 8/1985, de 13 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad, o estén incluidos dentro del marco de los planes de formación continua de las administraciones públicas. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta aquellos cursos en que no se exprese la duración en horas lectivas.

6. Creación de una bolsa de trabajo preferente y bolsa de trabajo supletoria

– Bolsa de trabajo preferente:

De conformidad con lo que dispone el Plan de ordenación de recursos humanos aprobado mediante acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 10 de febrero de 2020 (punto 2.3 del orden del día), publicado en el tablón electrónico del Ayuntamiento y en el DOGV de fecha 9 de marzo de 2020, aquellas personas contratadas laborales temporales que estuvieran ocupando los puestos de trabajo que han sido objeto de convocatoria por el turno de consolidación o estabilización de empleo temporal, en caso de que no superasen el proceso de consolidación o estabilización convocado o no sean propuestos por el tribunal para su contratación como personal fijo, pasarán a constituir una bolsa de trabajo para futuras contrataciones laborales temporales, la cual tendrá prioridad sobre cualquier bolsa de trabajo que se constituya o se haya constituido con anterioridad.

La orden de prioridad dentro de esta bolsa de trabajo preferente vendrá dada por la suma de los puntos totales obtenidos en el proceso selectivo convocado por consolidación o estabilización de empleo temporal, siendo un requisito imprescindible para formar parte de esta bolsa preferente haber participado en el presente proceso selectivo.

– Bolsa de trabajo supletoria:



Pel que fa a la resta de persones aspirants del procés selectiu, es constituirà una borsa de treball supletòria respecte de l'anterior, d'acord amb les normes i criteris establerts a les bases generals de funcionament i constitució de les borses de treball vigent en el moment de finalització del present procés de selecció de consolidació o estabilització d'ocupació temporal.

Segon

Publicar les presents bases al tauler electrònic d'edictes municipal, al *Butlletí Oficial de la Província de València, Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i a la pàgina web de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna (www.tavernes.es).

Tercer

Igualment, significar que aquest acte, de conformitat amb el que estableix l'article 52.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local, posa fi a la via administrativa.

Contra el mateix es podrà interposar, els següents recursos:

– Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició o impugnar-lo directament davant de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el supòsit que s'interpose el recurs de reposició, es farà davant de l'òrgan municipal que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació de l'acte. La seua interposició impedirà, fins la seua resolució expressa o presumpta, la utilització de la via contenciosa administrativa de conformitat amb el que disposa la legislació de procediment administratiu. El recurs de reposició caldrà que es resolga i es notifique en el termini d'un mes, en cas contrari, s'entendrà desestimada i quedarà oberta la via contenciosa administrativa.

– En el supòsit que es decidisca interposar el recurs contenciós administratiu directament, es farà, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en els terminis següents:

– Dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació de l'acte administratiu que s'impugna.

– Dos mesos des del dia que es notifique la resolució del recurs de reposició presentat.

– Sis mesos, des del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense que es notifique la resolució.

Tot això sense perjudici que es pot fer ús de qualsevol altra acció o recurs que s'estime convenient a la defensa dels drets dels interessats».

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Tavernes de la Valldigna, 29 d'abril de 2021.– El cap de l'activitat de Recursos Humans i Gestió de Personal: Valentín Vercher Manclús.

En cuanto al resto de personas aspirantes del proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo supletoria respecto del anterior, en base a las normas y criterios establecidos en las bases generales de funcionamiento y constitución de las bolsas de trabajo vigente en el momento de finalización del presente proceso de selección de consolidación o estabilización de empleo temporal.

Segundo

Publicar las presentes bases en el tablón electrónico de edictos municipal, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la página web del Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna (www.tavernes.es).

Tercero

Igualmente, significar que este acto, de conformidad con lo que establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo se podrá interponer, los siguientes recursos:

– Con carácter potestativo, recurso de reposición o impugnarlo directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el supuesto de que se interponga el recurso de reposición, se hará ante el órgano municipal que dictó el acto en el plazo de un mes contador desde el día siguiente al que tuvo lugar la notificación del acto. Su interposición impedirá, hasta su resolución expresa o presumta, la utilización de la vía contenciosa administrativa de conformidad con lo que dispone la legislación de procedimiento administrativo. El recurso de reposición se deberá resolver y notificar en el plazo de un mes, en caso contrario, se entenderá desestimado y quedará abierta la vía contenciosa administrativa.

– En el supuesto de que se decida interponer el recurso contencioso-administrativo directamente, se hará, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València, en los plazos siguientes:

– Dos meses contados desde el día siguiente al que la notificación del acto administrativo que se impugna.

– Dos meses desde el día en que se notifique la resolución del recurso de reposición presentado.

– Seis meses, desde el transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución.

Todo esto sin perjuicio de que se puede ejercitar cualquier otra acción o recurso que se estime conveniente para la defensa de los derechos de los interesados».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tavernes de la Valldigna, 29 de abril de 2021.– El jefe de la actividad de Recursos Humanos y Gestión de Personal: Valentín Vercher Manclús.